



## COMUNE DI CUNEO

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

(Art. 1, comma 5° e seg., Legge 6 novembre 2012 n. 190)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 in data 29 gennaio 2014

## 1. PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Cuneo viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (oggi ANAC) con delibera n. 72 in data 11 settembre 2013, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

Nella storia recente del Comune di Cuneo non si sono riscontrati fenomeni corruttivi tra quanti hanno operato ed operano, a diverso titolo, a servizio della collettività. Si ritiene che un soddisfacente livello di correttezza operativa si raggiunga fundamentalmente attraverso il controllo sociale da parte di una cittadinanza consapevole dei propri diritti ed intenzionata ad esigerli. E, di riflesso, di amministratori che di quella collettività e della sua tensione morale siano lo specchio. Si ritiene anche che la puntuale applicazione delle leggi – particolarmente di quelle volte a garantire la correttezza amministrativa – sia il fine al quale un’amministrazione comunale deve tendere ed il mezzo più efficace per raggiungerlo.

In tale direzione si orientano le normative che sono gemmate dalla legge 6 novembre 2012, n. 190:

- in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- In materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Sulla stessa linea si colloca il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173, in materia di controlli ai di versi livelli contabili ed amministrativi, interni ed esterni, sul comune e sulle partecipate.

A queste normative, pur emanate in modo convulso, il Comune di Cuneo ha corrisposto puntualmente con l’emanazione del piano per la trasparenza, con la regolamentazione del conferimento degli incarichi, con l’adozione del regolamento sui controlli interni e la sistematicizzazione della verifica degli atti.

L’ulteriore richiesta del legislatore di racchiudere tutte quelle misure in un piano, raccordandole tra di loro, è all’origine della redazione di questo elaborato. Ma l’intendimento del legislatore va oltre, richiedendo anche una individuazione della aree di attività comunale a rischio corruttivo, dandone una misurazione, ed individuando misure idonee al contrasto, una programmazione di un’attività di formazione sulle tematiche della legalità ed una qualche forma di rotazione del personale con responsabilità nelle aree individuate a maggior rischio.

## 2. METODOLOGIA DI STESURA DEL PIANO

### 1. Finalità

Le finalità che il piano si propone di perseguire sono le seguenti:

- Ridurre le occasioni che favoriscano i casi di corruzione;
- Acuire l'attenzione alla possibilità del verificarsi di casi corruttivi;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione;
- Creare un collegamento tra contrasto alla corruzione e misure di ed atteggiamenti comportamentali.

L'occasione, inoltre, costituisce un'opportunità per una graduale messa a punto di metodi e procedure normalmente seguite.

### 2. Metodo d'analisi

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a ) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

L'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione individua le seguenti:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi

di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nell'adempimento del suddetto obbligo, e nell'alveo delle suddette linee di indirizzo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

**a) Censimento dei processi e procedimenti**

- Stante la difficoltà di predisporre un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti contenuti nel piano non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile, non omettendo i processi più rilevanti;
- Stante l'impossibilità di scomporre tutti i processi amministrativi nei loro possibili sotto procedimenti, l'elenco si ferma ad un livello di dettaglio sufficiente per coglierne l'essenzialità e, soprattutto, il momento nodale nel quale si concentra l'attività decisionale;
- Per maggior chiarezza di lettura si è preferito impostare l'elencazione dei processi amministrativi procedendo dall'articolazione della struttura comunale (settori e servizi/uffici), ottenendo il risultato di una visione più plastica e più omogenea dell'insieme.

**b) Analisi del rischio corruttivo**

Per ogni procedimento individuato, il rischio di corruzione è stato valutato, seguendo l'indirizzo metodologico contenuto nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione. Pertanto sono stati utilizzati due valori (ciascuno valutato da 0 a 5) relativi, rispettivamente: alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'evento corruttivo. La valutazione è stata effettuata, in riferimento a ciascun procedimento, sulla base di una percezione empirica della mentalità, dei valori e degli interessi economici della società circostante, così come percepiti da parte del Responsabile e del Dirigente. Un supporto è stato fornito dalla casistica reperibile nella letteratura in materia. Non ci si potrà, quindi sottrarre, da una buona dose di discrezionalità e, per converso, dall'opportunità di una periodica taratura.

**c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione**

Per ogni settore (servizio/ufficio), il rischio di corruzione è stato determinato calcolando la somma dei valori di cui alla lettera b) applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi valori e l'attività del settore nel suo complesso.

### 3. II CONTESTO INTERNO E L'ORGANIZZAZIONE

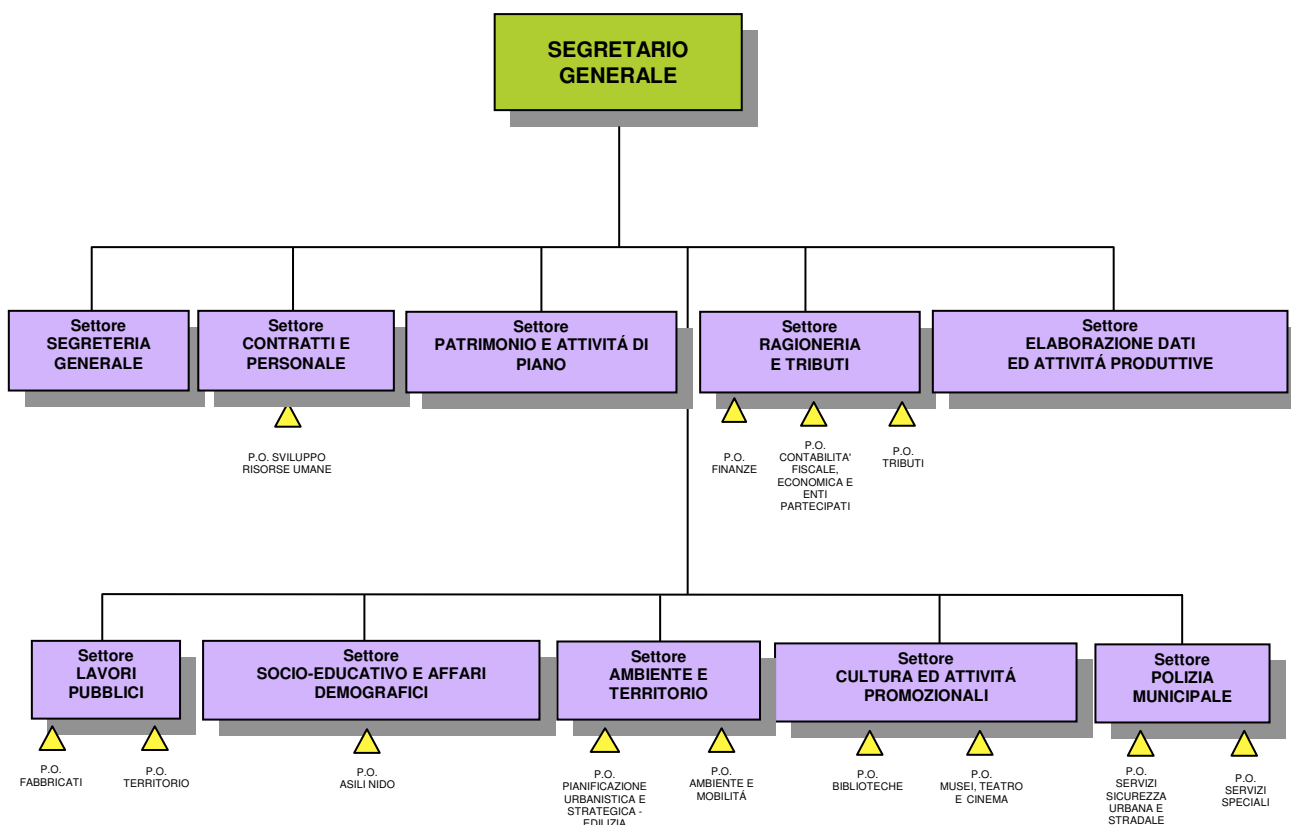
#### 1. L'organizzazione

Il Comune di Cuneo ha la dimensione di un ente di media struttura.

L'assetto interno è suddiviso in dieci settori, diretti ciascuno da nove Dirigenti oltre al Segretario generale. I settori si suddividono in settori o uffici, tredici dei quali, tra i più consistenti o i più complessi, hanno al vertice un Funzionario con posizione organizzativa.

I Dirigenti appartengono ad un'unica fascia, ciascuno di essi dirige un settore. E non vi sono articolazioni gerarchiche tra di loro. I Funzionari con posizione organizzativa hanno parità di grado e di responsabilità, pur con una differenziazione nell'indennità.

Si riporta di seguito il grafico per una visione d'insieme



Questo genere di organizzazione rileva le seguenti peculiarità:

- L'articolazione orizzontale dei settori è relativamente ampia e la ramificazione verticale non eccessiva;
- La presenza capillare di dirigenti al vertice (coadiuvati dai Funzionari con posizione organizzativa) garantisce una presa diretta sull'attività del settore di competenza;
- La maggior parte degli atti finali dei procedimenti amministrativi recano la firma del Dirigente, talvolta - per delega -, del Funzionario con posizione organizzativa, più raramente - per atti endoprocedimentali - di altri soggetti;
- Molti Dirigenti, specialmente per settori a elevato contenuto tecnico, riassumono in sé, oltre alla direzione amministrativa e organizzativa, anche la massima competenza specialistica.

## **2. I soggetti attuatori del piano**

L'organizzazione del Comune di Cuneo, rende naturale il coinvolgimento dei soggetti che vengono di seguito menzionati. Pur con diversi gradi di responsabilità, un' apporto corale e convinto è la condizione indispensabile per un successo del piano.

### **a-) Il responsabile della prevenzione**

Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "responsabile della prevenzione") è affidato al Segretario generale, quale figura indipendente, approssimandosi quanto più possibile, in rapporto all'attuale ordinamento degli Enti Locali, ai principi contenuti nell'art.6, comma 2°, della convenzione dell' ONU contro la corruzione, e nell' art 1, comma 7°, della Legge 190/2012. La nomina è intervenuta con decreto del Sindaco n. 4 in data 11 marzo 2013.

Il responsabile della prevenzione è chiamato ad esercitare le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dalla Giunta comunale (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- sottopone ogni anno il rendiconto di attuazione del piano all' approvazione della Giunta Comunale, integrato delle misure migliorative o correttive per l'anno in corso; tale documento rappresenta l'aggiornamento "a scorrimento annuale" del piano triennale;
- sottopone ogni anno, il medesimo rendiconto al controllo del Nucleo di valutazione, quale elemento integrativo ai fini della valutazione dei dirigenti;
- propone al Sindaco, ove possibile ed opportuno, la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- adotta provvedimenti volti ad attuare o migliorare operativamente le misure già contenute nel piano;
- approva, di concerto con i Dirigenti, il piano annuale della formazione sui temi dell'etica della legalità e l'elenco del personale da inserire nei percorsi di formazione;
- esercita compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge 190/20 e art. 15 Decreto Legislativo 39/2013).

### **b-) I referenti**

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del proprio settore;
  - forniscono le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione nel proprio settore;
  - assumono provvedimenti per la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e, in accordo con il responsabile della prevenzione, atti a prevenire fenomeni corruttivi nel settore di competenza;
  - possono individuare, sentito il responsabile della prevenzione, un collaboratore per l'esercizio delle funzioni di monitoraggio, preferibilmente tra i Funzionari con posizione organizzativa;
  - attuano tutti gli indirizzi operativi impartiti dal responsabile della prevenzione.
- Pertanto i dirigenti assumono la funzione di referenti del responsabile della prevenzione.

### **c-) il comitato di lavoro**

Al fine di integrare competenze tecniche specifiche, particolarmente nelle operazioni di controllo sugli atti e le procedure, il responsabile del procedimento si avvale di un comitato ristretto, composto dal Dirigente responsabile del settore contratti e personale, del Dirigente responsabile del settore ragioneria e tributi e dal Dirigente responsabile della trasparenza.

### **d-) i dipendenti del Comune**

L'attività volta alla prevenzione del rischio corruttivo, nelle sue diverse articolazioni di proposta, attuazione e monitoraggio, richiedono la partecipazione condivisa di tutto il personale comunale. Non soltanto responsabili di P.O. e capi ufficio o servizio, ma tutti i dipendenti, ciascuno per l'area di competenza. I dipendenti e i dirigenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuneo, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d'atto dei contenuti del piano da parte del dipendente al momento dell'assunzione e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33, dal Piano triennale per la trasparenza. I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari ed il Nucleo di Valutazione inserisce le

attività svolte tra i parametri di valutazione della performance dirigenziale e, d'intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l'assolvimento.

## **4. INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **1. Analisi dei rischi potenziali**

La novità dell'approccio su tematiche di questa natura ha, da un lato, richiesto più momenti di riflessione tra i dirigenti ed i loro più stretti collaboratori, coralmemente condivise nel corso delle conferenze dei Dirigenti. Dall'altro, ha portato alla decisione di affrontare le iniziative di contrasto al fenomeno corruttivo con atteggiamento gradualistico e pragmatico, intendendo il respiro triennale del piano come una continua messa a punto da un anno a quello successivo, sulla base dei riscontri concreti dell'operato messo in campo. L'individuazione delle aree a rischio e dei rischi relativi elencati negli allegati 2 e 3 del Piano Nazionale Anticorruzione, costituiscono un sufficiente dato di analisi nel momento dell'avvio del piano, passibile di affinamento nel prosieguo.

Tutti i principali procedimenti sono stati analizzati sotto quei profili potenzialmente corruttivi nelle loro diverse fasi, iniziale, istruttoria, finale, evitando di disperdersi in sotto procedimenti o endoprocedimenti. Si è ritenuto che un'analisi portata a quei dettagli costituisca una dispersione non proporzionata al danno potenziale: limitati segmenti di procedura non assumono importanza significativa per il potenziale corruttore e sono facilmente contrastabili dal responsabile del procedimento.

E' emersa, invece, l'importanza di saper intuire le diverse forme che un'azione corruttiva può assumere, offrendo vantaggi indiretti a fronte di atti amministrativi non palesemente viziati, ma comunque scorretti. Pertanto, nel corso delle riflessioni sono stati ipotizzati diversi profili di vulnerabilità dell'apparato comunale e dei suoi operatori e se ne riportano i punti più significativi:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- l'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- la correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- il personale sconta una carenza di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.



## **2. Individuazione dei rischi e delle aree soggette**

### **a) L'attività a rischio**

Il dato di partenza nell'individuazione dei rischi non può che essere fornito dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012 e dagli allegati 2 e 3 del Piano nazionale anticorruzione.

Partendo da quel nocciolo ed effettuando un'operazione di sintesi tra i diversi dati ipotizzati, sono state individuate le seguenti attività a rischio, che il piano adotta come griglia per la valutazione del rischio dei diversi settori operativi:

- attività in materia di contratti e di appalti;
- attività in materia di rilascio titoli autorizzativi e concessori;
- attività in materia di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni e ausili finanziari a imprese;
- attività in materia di rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali);
- attività in materia di selezione, acquisizione e progressione del personale, concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie in tutti i settori;
- attività in materia di controlli, verifiche successive, ispezioni;
- attività repressive.

### **b) I settori e la loro articolazione**

La struttura comunale è divisa in Settori e ciascun settore è suddiviso in uffici o servizi. La resa grafica di questa struttura (riportata nella tabella allegato A) fornisce una sufficiente visione di dettaglio delle operazioni svolte. Quando ritenuto opportuno, determinati servizi sono stati "esplosi" in più competenze, per una più esatta individuazione del procedimento nel quale la loro attività si sostanzia.

L'articolazione della struttura comunale, inserita come ordinata di un grafico, viene passata al vaglio delle attività a rischio corruttivo individuate nel paragrafo precedente, ed inserite nel grafico come ascisse. In tal modo si evidenziano servizi ed uffici potenzialmente esposti a fenomeni corruttivi, il cui grado di rischio viene misurato con il sistema illustrato al paragrafo seguente.

### c) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio di assoggettamento a corruzione dei singoli servizi/procedimenti viene effettuata attingendo ai suggerimenti contenuti nell'allegato 5

. Gli indici di valutazione sono due:

- valutazione della probabilità che l'evento corruttivo abbia a verificarsi
- valutazione dell'impatto che il fatto corruttivo riveste sull'intero contesto.

La valutazione di probabilità si fonda sui seguenti fattori:

- grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto
- rilevanza esterna;
- complessità del processo
- valore economico
- frazionabilità del processo

La valutazione dell'impatto si basa sui seguenti fattori:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale
- impatto d'immagine

Ad ogni indice e ad ogni sottoindice viene attribuita una valutazione da 0 a 5 (il valore si eleva con il crescere del rischio); il valore complessivo di ogni indice è dato dalla media dei valori dei sotto indici; la moltiplicazione del valore dei due indici rappresenta il grado di rischio di un determinato servizio.

In un'unica tavola a più fogli si rilevano sinotticamente tutti i dati illustrati nel presente paragrafo, che costituisce l'**allegato A** del presente piano. Da questa operazione si ricava, per ogni attività a rischio di corruzione, il numero, la tipologia ed il grado di rischio dei procedimenti che vi si approssima.

-

## 5 – AZIONI DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Con la mappatura dei rischi costruita con il metodo illustrato al titolo precedente e con le risultanze ricavabili dalle tabelle allegato A, di ogni procedimento si ricava la valutazione del rischio e le specifiche categorie di rischio nelle quali può incorrere.

Il secondo passaggio consiste nell'individuazione delle misure di contrasto da assumersi in relazione alle categorie di rischio predefinite e delle relative operazioni di verifica. Per ogni categoria di rischio si è in grado di inquadrare i settori che potenzialmente vi sono soggetti. Il tutto è riportato in una tabella a più fogli, che costituisce l'**allegato B)** a questo piano.

Le azioni di contrasto al rischio corruttivo, proposte nel piano, in parte, sono frutto di iniziative già intraprese precedentemente per iniziativa spontanea o per impulso di legge, in parte, sono frutto di analisi condotte in questa circostanza, seguendo la traccia fornita dal Piano Nazionale Anticorruzione. Tali azioni sono illustrate descrittivamente nei paragrafi che seguono. Le iniziative rispondono a criteri di realismo, essendo costruite e dimensionate in termini di sicura e graduale attuazione. Si confrontano anche con le possibilità, gli impegni e le disponibilità finanziarie di un ente di medie dimensioni e con la reale dimensione e minacciosità del fenomeno corruttivo. Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2014/2016.

### 1. Reportistica

Rispetto a procedure già avviate sulla strada della trasparenza e della codifica, o prossime ad essere assunte, la verifica periodica e sistematicizzata costituisce un affinamento, indispensabile per ogni azione di prevenzione.

La fornitura periodica di report da parte dei referenti, sull'attività a rischio dei rispettivi settori, rappresenta un indispensabile sistema di controllo sulle scelte operate, ma diventa anche un metodo di lavoro.

L'oggetto del report può riguardare l'elenco di ditte invitate a gara in procedure negoziate o in affidamenti diretti, le ditte sottoposte a procedimenti ispettivi o gli incarichi di progettazione (meglio dettagliato nell'allegato B). In particolare ci si orienta verso quelle procedure che contengono ampi elementi discrezionali, privilegiando dati che non ricadono nelle pubblicazioni sul sito in base al piano della trasparenza.

L'evoluzione può svilupparsi come segue:

anno 2014: report semestrali

anno 2015 report trimestrali

anno 2016 report resi informaticamente e pubblicati sul sito del Comune.

## **2. Informatizzazione delle procedure**

La conversione delle procedure in termini informatici rappresenta un vantaggio ai fini dell'efficienza dell'attività lavorativa, ma costituisce anche un contributo per un corretto rapporto con il cittadino. Seguendo procedure standardizzate, si assume necessariamente un'uniformità di gestione delle pratiche e, quindi, una garanzia da ogni genere di abuso. Si inquadra in quest'ottica la dematerializzazione avviata per tutti gli atti che rappresentano espressione di volontà da parte degli organi amministrativi (delibere, determine, direttive, ordinanze).

L'ulteriore passaggio consiste nella pubblicazione sul sito del Comune di tutti i procedimenti in corso e della loro posizione rispetto all'iter amministrativo. Ci si riferisce, ovviamente, a quegli atti amministrativi con un iter procedurale articolato (p. es permessi edilizi e autorizzazioni nel campo del commercio). La visione generalizzata da parte dei cittadini, e non soltanto dell'utente interessato, garantiti i necessari requisiti della privacy, si ritiene rappresenti la miglior forma di controllo e, nel medesimo tempo, di dissuasione da abusi o, quanto meno, da comportamenti non equanimi.

L'attuazione di tale misura richiede una ricalibratura organizzativa degli uffici interessati, oltre ad una procedura informatica idonea. Pertanto, si ritiene che la tempistica possa essere la seguente:

anno 2014: preparazione dei percorsi e definizione del programma informatico;

anno 2015: avvio del programma con inserimento di alcuni procedimenti

anno 2016: inserimento sul sito di tutti i procedimenti programmati.

## **3. Trasparenza**

Il Comune di Cuneo ha dato piena attuazione alle disposizioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rendendo la sezione "Amministrazione trasparente" ricca di ogni genere di informazione e di dati. Se si considera che ai dati contenuti in tale sezione, si devono aggiungere tutte le informazioni contenute nelle altre sezioni riguardanti i singoli settori o specifiche tematiche, è difficile immaginare quali ulteriori notizie possano essere utilmente inserite. Limitandoci alla sola sezione "Amministrazione trasparente" i dati pubblicati sono i seguenti:

<b>1 livello</b>	<b>2 livello</b>	<b>contenuti (riferimenti al DLgs 33/2013 )</b>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. A
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	<b>in più</b>
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1 lett. A + Art 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 Lett. B, C
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 Lett. D
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. D + Art. 15, c. 1,2,5
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8 lett. D
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
		Art. 10, c. 8 lett. C
	Codici disciplinari	<b>in più (riportati anche in Disp Generali /Atti generali)</b>
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8 lett. B
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 lett. B
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1 lett a + Art. 22, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett b + Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1 lett c + Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1 lett d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1
	Tipologia di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedimento	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 + art 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2 lett. A
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 10, c. 5
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Interventi straordinari e di emergenze		Art. 42
Altri contenuti	Responsabile della prevenzione della corruzione	<b>prospetto CIVIT</b>
	Responsabile della trasparenza	<b>prospetto CIVIT</b>

Azioni di miglioramento potranno consistere nella puntualità e frequenza degli aggiornamenti, particolarmente per quei generi di informazioni che non derivano da automatismi connessi con la redazione di atti amministrativi.

Ovviamente, si aggiungeranno tutte le pubblicazioni previste in funzione dei provvedimenti anticorruzione, tanto previsti dall' Autorità competente, quanto dalle disposizioni del presente piano.

La complementarietà del piano triennale della trasparenza con il piano triennale della prevenzione della corruzione, impone che il primo costituisca allegato sostanziale del secondo.

#### **4. Controlli**

Un elemento integrante di questo piano è costituito dai controlli disposti dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo 174/2012, convertito in legge 213/2012, che modifica l'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La normativa è volta che riscrive principi e metodologie di controllo volte a garantire la regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 9 del 28 gennaio 2013, ha adottato regolamento sui controlli, che sinteticamente possono essere riepilogati come segue:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile:
  - preventivo: al momento di adozione del provvedimento;
  - successivo: a campionatura con cadenza trimestrale;
- b) controllo di gestione: elaborazione indici e parametri riferiti ai servizi e centri di costo, con verifiche trimestrali e relazione finale al termine dell'esercizio;
- c) controllo degli equilibri finanziari: durante tutto il corso dell'esercizio e in particolare in concomitanza con le variazioni di bilancio e per legge entro il 30 settembre;
- d) controllo strategico: verifica annuale delle linee programmatiche del Sindaco in concomitanza con l'approvazione del bilancio di previsione. Entro il 30 settembre ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e progetti contenuti nella relazione programmatica al bilancio di previsione;
- e) controllo delle società partecipate: per le società nelle quali l'Ente detiene una partecipazione rilevante verifica infrannuale situazione economico-finanziaria, gestionale ed amministrativa delle società e sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali e sulla qualità dei servizi. Redazione del bilancio consolidato;
- f) controllo sulla qualità dei servizi: sulla base delle carte dei servizi, con indagini periodiche e sulla base di reclami e segnalazioni dei cittadini utenti.

L'art. 5 del Regolamento sui controlli interni stabilisce che trimestralmente il Segretario generale sottoponga a verifica atti amministrativi comunali. Gli atti vengono prescelti mediante estrazione casuale, su materie annualmente individuate dalla Giunta comunale.

Tali disposizioni vengono integrate con l'indicazione che la metà degli atti da assoggettare a controllo appartengano ai tre settori che presentano un maggior valore di rischio. Devono comunque essere ricompresi (anche nell'ipotesi in cui eccedano il 50% del totale degli atti soggetti a controllo) gli atti relativi a quanto segnalato nei report di cui al precedente paragrafo 1.

La tempistica di tale provvedimento può essere definita come segue:

- anno 2014: adeguamento regolamento e attuazione dal 2° semestre;
- anno 2015: attuazione per l' intero anno;
- anno 2016: attuazione per l' intero anno.

## 5. Codice di comportamento

Il secondo importante caposaldo di questo piano è costituito dalla normativa del codice di comportamento del personale dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”* e l' Autorità nazionale anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 *«Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)»*, individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base delle peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune di Cuneo ha adempiuto a tale incombenza assumendo, con deliberazione della Giunta comunale n. 306 in data 11 dicembre 2013, il nuovo *“Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cuneo”*

In tale documento sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione:

- a) Astensione in caso di conflitto d' interesse: art. 7 del codice di comportamento  
L'obbligo si estende al responsabile del procedimento, al titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolare degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali.  
L'obbligo della segnalazione è a carico dell'interessato.  
Spetta al dirigente decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo.  
L'argomento rientra nei report semestrali inviati al responsabile della prevenzione.
- b) Rispetto delle norme contenute nel piano anticorruzione e collaborazione: art. 8 del codice di comportamento
- c) Assunzione di incarichi esterni: Parte IV Capo III del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.  
L' autorizzazione del Dirigente o del Segretario generale è preceduta da assenso della Giunta, con limite annuo del totale delle remunerazioni.  
L'attività esterna può avvenire esclusivamente a favore di enti pubblici, nell'ambito della competenza professionale esercitata per il Comune di Cuneo.
- d) Attività successiva al rapporto di lavoro  
Il divieto è nei confronti di quanti, nell'ultimo triennio del rapporto di lavoro, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.  
Il divieto consiste nell'impossibilità di svolgere attività lavorativa o professionale a favore di privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.  
Tale divieto è inserito nel contratto di lavoro del dipendente che rivesta qualifiche potenzialmente passibili del divieto.  
La medesima clausola, a pena della nullità del contratto e restituzione dei compensi eventualmente percepiti, oltre al divieto di contrattazione nel triennio successivo, è riportata obbligatoriamente in tutti i contratti di appalto.
- e) Conferimento d'incarichi dirigenziali  
Compete al responsabile della prevenzione vigilare sul rispetto della normativa di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali dettata dal decreto legislativo 39 del 2013. Lo stesso obbligo di vigilanza e di contestazione, oltre che di segnalazione nel caso di inottemperanza, deve essere esercitato al momento del conferimento d'incarichi presso Enti o organismi esterni a favore di Dirigenti del Comune di Cuneo.

Tutte le cautele sopraccennate sono attuabili fin dall'anno 2014.

## **6. Formazione**

La drastica limitazione delle spese per i corsi di aggiornamento disposta dalle misure di “spending review”, calcolata su valori già di per sé molto contenuti, non costituisce un buon presupposto per adempiere ad una prescrizione assolutamente condivisibile.

Compatibilmente con i suddetti limiti finanziari, ed in parte contando su relatori interni, si avvieranno tutti i potenziali responsabili di procedimento a corsi che abbiano per argomento le tematiche della legalità, ma che siano anche orientati su un corretto operare in termini procedurali e di rapporto con l’utenza, oltre all’illustrazione del presente piano.

Stanti le incognite sulle interpretazioni dei “tetti di spesa” e sulle reali disponibilità finanziarie, con la speranza di poter svolgere un’azione più intensa, si è in grado di garantire un programma di questa natura:

anno 2014: un corso per dirigenti e posizioni organizzative (compito dei referenti)  
un corso per capiufficio e responsabili di procedimento (obblighi del piano)

anno 2015: un corso per dirigenti e posizioni organizzative (tematiche della legalità e del controllo)  
un corso per posizioni organizzative, capiufficio e responsabili di procedimento (corretto svolgimento dei procedimenti)

anno 2016: tre corsi, compatibilmente con la possibilità di spesa per mutuare apporti esterni (tematiche da definire)

## **7. Rotazione del personale**

Come illustrato in precedenti paragrafi, il Comune di Cuneo può definirsi un ente di media struttura, con un numero di personale non elevato e, soprattutto, distribuito su una notevole varietà di servizi e competenze e corrispondenti professionalità. Ne consegue che, l’assetto tende ad assumere una conformazione più orizzontale che verticale, con figure professionali non facilmente fungibili tra di loro.

Si riconosce che la rotazione dei responsabili dei procedimenti in settori con elevata valutazione di rischio sia un efficace strumento di prevenzione della corruzione, ma la funzionalità e competenza nell’erogare il servizio è un valore altrettanto importante. Si sottolinea, inoltre, che i due aspetti devono tra di loro bilanciarsi in rapporto all’importanza del fattore da tutelarsi. L’esigenza di fornire servizi efficienti per il tramite di operatori con buona specializzazione ed esperienza professionale (e l’attuale produzione legislativa non favorisce una sedimentazione di norme, necessaria per una loro diffusa assimilazione) è un valore fortemente richiesto dalla collettività cuneese. Un atteggiamento vigile e preventivo contro forme di corruzione è indispensabile, anche se si tratta di un fenomeno che non rientra tra le emergenze di questo Comune.

Pertanto, si ritiene di poter assumere in proposito le seguenti determinazioni:

- Con cadenza almeno triennale, il Sindaco, su relazione del responsabile della prevenzione, valuta la distribuzione delle competenze per settore e la destinazione dei Dirigenti alla direzione dei singoli settori, particolarmente sotto il profilo dell’attuazione del presente piano;



- Con cadenza almeno biennale, il Responsabile della prevenzione, congiuntamente con i Dirigenti referenti, valuta la posizione dei singoli responsabili di procedimento in materie ad ampia valutazione di rischio, ai fini dell'attuazione del presente piano;
- Ogni responsabile di procedimento sottoposto a indagine penale o disciplinare per fatti corruttivi, viene cautelativamente sollevato dal proprio ruolo e sostituito, potendovi eventualmente rientrare a seguito di un pronunciamento assolutorio definitivo.

Anno 2014: decorrono le verifiche previste.

## **8. Ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio è disciplinato nella specifica Parte contenuta nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'ufficio svolge anche attività di valutazione informale e riservata delle informazioni di illecito provenienti da dipendenti.

Il Segretario generale, responsabile della prevenzione della corruzione, non partecipa all'attività dell'ufficio procedimenti disciplinari, in tutti i casi in cui (su impulso suo o altrui) vengano avviati procedimenti su accusa di corruzione. In tali casi si applicano le alternative poste dal Regolamento allorché il Segretario generale è parte in causa.

## **9. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

Fermo restando il diritto del dipendente di rivolgersi alle Autorità Giudiziarie, qualora ritenga di effettuare segnalazioni di illeciti ai propri superiori, può rivolgersi direttamente o, se ritiene, accompagnato dal proprio Dirigente, al Dirigente del settore personale. Tale figura è deputata a svolgere attività facilitatoria nei seguenti termini:

- a) È accessibile a semplice richiesta, anche verbale;
- b) Accoglie la segnalazione del dipendente al fine di valutare congiuntamente la portata dei fatti;
- c) Se richiesto, lo può porre in contatto con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, per ogni valutazione preventiva e consiglio;
- d) Ogni contatto avviene con il rispetto della riservatezza, basandosi su rapporti personali e verbali, fino al momento in cui si ritenga di formalizzare la segnalazione per le verifiche e qualsiasi iniziativa legale e disciplinare del caso;
- e) Qualora ne consegua un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- f) Nei confronti del segnalante si applicano le prescrizioni contenute nell'art. 54 Decreto legislativo 165/2001;
- g) La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Anno 2014: vengono attuate le disposizioni e adeguato il regolamento.

## **10. Formazione delle commissioni**

Ai fini del presente piano, le commissioni che assumono una rilevanza sono quelle di concorso e di aggiudicazione. L'attuale regolamentazione comunale (Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte III Procedure d'assunzione; Regolamento dei contratti) è già orientata sulle linee che il presente piano intende assumere:

### a) Commissioni per concorsi

Due dei tre componenti delle commissioni di concorso sono membri esterni, esperti nelle materie oggetto di concorso o di selezione;

Nessun genere di assunzione avviene senza l'intervento di una commissione;

Per le assunzioni a tempo determinato, per selezioni di mobilità tra enti o per selezioni su soggetti avviati dall'Agenzia del lavoro, la commissione può essere formata da dipendenti comunali, uno dei quali deve appartenere a settore diverso da quello per il quale viene effettuata l'assunzione.

### b) Commissioni di aggiudicazione

Ogni forma di aggiudicazione avviene con la presenza di una commissione;

Il R.U.P. non è mai membro di commissione;

Ogni atto inerente la nomina della commissione e i relativi lavori e decisioni soggiacciono alle norme contenute nel piano triennale della trasparenza, parte integrante del presente piano.

Continua ad applicarsi la normativa in base alla quale sono esclusi dalle commissioni quanti si trovano nelle condizioni indicati dall'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, come introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge 6/12/2012, n. 190.

Sono esclusi altresì quanti hanno rapporto di affinità o parentela fino al quarto grado con un candidato (commissioni di concorso), o ricollegano un interesse diretto o indiretto con ditte partecipanti alla gara. Entrambe le condizioni vengono autocertificate dal componente la commissione all'atto della nomina.

Anno 2014: hanno corso le disposizioni regolamentari e relative integrazioni.

## **11. Affinamento delle modalità di aggiudicazione**

Tre principi vengono seguiti per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi:

- per i soli lavori, la pubblicazione sul sito del Comune del prezzario sul quale i tecnici comunali si basano per ogni finalità;
- ricorso a commissione (della quale non fa parte il R.U.P., ma almeno un componente di un settore diverso da quello che ha avviato le procedure di affidamento) per qualsiasi genere di affidamento con importo contrattuale superiore a € 20.000,00;
- tutte le notizie e i dati preventivi e successivi delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture o di conferimento di incarichi professionali o consulenze, soggiacciono ai criteri di pubblicità individuati dal piano triennale per la trasparenza.

Relativamente alle procedure di cui all'art. 122, comma 7, del decreto legislativo n. 163/2006 s.m.i., nonché per i cottimi fiduciari di cui all'art. 125 del medesimo codice, il Comune di Cuneo si pone volontariamente dei limiti:

- Per l'acquisizione di lavori di importo compreso tra € 40.000,00 e le soglie di cui all'articolo 122 — comma 7 — del codice e l'acquisizione di beni e servizi di importo contrattuale compreso tra € 40.000,00 e la soglia comunitaria di cui all'articolo 28 del codice: l'individuazione degli operatori economici da invitare viene effettuata con procedura che garantisca l'evidenza pubblica (avviso, indagine di mercato, procedura ristretta);
- Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00: l'individuazione del fornitore avviene mediante confronto di preventivi tra più operatori economici;
- Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 20.000,00: eccezionalmente può essere praticato l'affidamento diretto, mediante cottimo fiduciario, a cura del responsabile del procedimento, con provvedimento motivato e comunicato al responsabile della prevenzione anticorruzione;
- Sono esclusi da questi obblighi gli acquisti nei limiti dei buoni d'ordine ed ogni caso eccezionale, previsto dalla normativa e ampiamente motivato.

Nelle prospettive di questo piano si colloca l'intento di perfezionare ed istituzionalizzare l'albo comunale dei fornitori (per lavori, per incarichi professionali e integrativo del MEPA per servizi e forniture) dal quale attingere con criterio di rotazione.

Ferme restando le pubblicazioni sul sito in forza del piano per la trasparenza, gli elenchi delle ditte invitate a procedure ristrette o negoziate, le ditte invitate e aggiudicatari di procedure con affidamento diretto, saranno oggetto di reportistica, come scadenzato dall'allegato B).

Anno 2014: applicazione dei principi con adeguamento dei regolamenti;

Anno 2015: costituzione ed ufficializzazione dell'albo delle ditte e dei professionisti

Anno 2016: i report vengono elaborati in forma integrata e comparativa per una loro pubblicazione sul sito

## **12. Adeguamento dei regolamenti**

Tutti i principi espressi nel presente piano, che non siano contenuti nell'allegato piano triennale della trasparenza o nell'allegato codice di comportamento o che non compaiano in regolamenti comunali, comportano una modifica o una integrazione del regolamento inerente la materia trattata.

Anno 2014: adeguamento di tutti i regolamenti

## **6. APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO**

### **1. Approvazione del piano**

Il piano è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 12 in data 29 gennaio 2014 ed è divenuto immediatamente operativo.

La sua diffusione tra le diverse categorie sociali e le componenti politiche, oltre che a qualsiasi cittadino attraverso la pubblicazione sul sito del Comune, potrà fruttare osservazioni e suggerimenti. Il responsabile della prevenzione e la Giunta comunale raccoglieranno gli apporti pervenuti e – indipendentemente da qualsiasi scadenza – cureranno le integrazioni che risulteranno migliorative rispetto a questa prima stesura.

### **2. Aggiornamento del piano**

Il presente piano rappresenta materia viva non facilmente cristallizzabile, passibile di eccezioni, ma anche di integrazioni e modifiche utili fin da subito. La gestione in questi termini compete al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'aggiornamento viene proposto annualmente, a scorrere per il triennio, da parte del medesimo Responsabile, sulla base delle esigenze concrete verificatesi in corso d'anno, delle modifiche di procedimenti o processi lavorativi per fatto normativo o per scelta organizzativa. La Giunta comunale, valutando ancora suggerimenti pervenuti eventualmente da organizzazioni sociali o politiche, con proprio atto deliberativo approva.